**ПРОЕКТ**

**Перечень**

**информации о деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве, размещаемой на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального Текстильщики в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **п/п** | **Категория информации** | **Периодичность размещения** |
| 1. | Общая информация об аппарате Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов): | |
| 1.1 | полное наименование и структура аппарата Совета депутатов, почтовый адрес, адрес электронной почты | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.2 | сведения о полномочиях аппарата Совета депутатов, задачах и функциях его структурных подразделений, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия аппарата Совета депутатов | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов. Перечень нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.3 | сведения о руководителе аппарата Совета депутатов (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | в течение 3 рабочих дней со дня назначения, поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.4 | сведения о средствах массовой информации, учрежденных аппаратом Совета депутатов (перечень учрежденных средств массовой информации, почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов и адреса официальных сайтов средств массовой информации) | поддерживается в актуальном состоянии |
| 2. | Информация о нормотворческой деятельности аппарата Совета депутатов: | |
| 2.1 | правовые акты аппарата Совета депутатов (за исключением правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом), включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу; порядок обжалования правовых актов аппарата Совета депутатов | в течение 5 рабочих дней со дня издания правового акта, поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.2 | сведения о судебных постановлениях по делам о признании недействующими правовых актов аппарата Совета депутатов | в течение 5 рабочих дней со дня поступления в аппарат Совета депутатов судебного постановления |
| 3. | Информация о текущей деятельности аппарата Совета депутатов: | |
| 3.1 | сведения об основных мероприятиях, проводимых аппаратом Совета депутатов, и иная информация о деятельности аппарата Совета депутатов: |  |
| 3.1.1 | анонсы предстоящих мероприятий | в течение одного дня, предшествующего мероприятию |
| 3.1.2 | сведения о результатах мероприятий | в течение одного дня со дня мероприятия |
| 3.2 | сведения об официальных мероприятиях руководителя аппарата Совета депутатов |  |
| 3.2.1 | анонсы официальных мероприятий | в течение одного дня, предшествующего началу официального мероприятия |
| 3.2.2 | сведения об итогах официальных мероприятий | в течение одного дня со дня официального мероприятия |
| 3.3 | тексты официальных выступлений и заявлений руководителя аппарата Совета депутатов | в течение одного дня со дня официального выступления или заявления |
| 3.4 | сведения о муниципальных услугах, предоставляемых аппаратом Совета депутатов (Реестр муниципальных услуг и административные регламенты предоставления муниципальных услуг) | в течение 3 рабочих дней со дня утверждения административного регламента, поддерживается в актуальном состоянии |
| 3.5 | информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | поддерживается в актуальном состоянии |
| 3.6 | информация, подлежащая доведению аппаратом Совета депутатов до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы | поддерживается в актуальном состоянии |
| 3.7 | информация о результатах проверок, проведенных в аппарате Совета депутатов | в течение 5 рабочих дней со дня поступления результатов проверки |
| 4. | сведения об использовании аппаратом Совета депутатов выделяемых бюджетных средств | ежеквартально |
| 5. | Ежегодный отчет руководителя аппарата Совета депутатов о его деятельности и деятельности аппарата Совета депутатов. | в течение 3 рабочих дней после дня заслушивания Советом депутатов муниципального Текстильщики в городе Москве отчета |
| 6. | Информация о кадровом обеспечении аппарата Совета депутатов: | |
| 6.1 | порядок поступления граждан на муниципальную службу | поддерживается в актуальном состоянии |
| 6.2 | сведения об имеющихся вакантных должностях муниципальной службы | в течение 5 рабочих дней после дня высвобождения должности муниципальной службы |
| 6.3 | квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | в течение 5 рабочих дней после дня высвобождения должности муниципальной службы |
| 6.4 | условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы; | в течение 5 рабочих дней после принятия решения:  - о проведении конкурса на замещение вакантной должности;  - по результатам конкурса |
| 6.5 | номер телефона, по которому можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей | поддерживается в актуальном состоянии |
| 6.6 | порядок работы комиссии аппарата Совета депутатов по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | поддерживается в актуальном состоянии |
| 6.7 | сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя аппарата Совета депутатов, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | в порядке и сроки, установленные Советом депутатов |
| 6.8 | сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей | в порядке и сроки, установленные аппаратом Совета депутатов |
| 7. | Сведения о работе с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, поступившими в аппарат Совета депутатов (далее – обращения): | |
| 7.1 | порядок и время приема руководителем аппарата Совета депутатов граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления | в течение 3 рабочих дней со дня утверждения порядка |
| 7.2 | обзоры обращений, а также обобщенная информация о результатах их рассмотрения и принятых мерах | ежеквартально |
| 7.3 | фамилия, имя и отчество должностного лица аппарата Совета депутатов, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их обращений, номер телефона, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию справочного характера, а также почтовый адрес | в течение 3 рабочих дней со дня назначения, поддерживается в актуальном состоянии |
| 8. | Иная информация, подлежащая в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, муниципальными нормативными правовыми актами размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | в сроки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами |